

MODE D'EMPLOI DU ROI

APPLICABLE AUX

MAISONS D'ENFANTS

Toutes modifications proposées au ROI doivent être communiquées au Coordinateur accueil (m/f) pour approbation.



TABLE DES MATIÈRES

La date à mentionner dans le cadre sur la page de couverture du ROI correspond à la date de la dernière validation du ROI de la maison d'enfants par l'ONE.

Elle correspond soit, à la date d'autorisation pour une nouvelle autorisation de maison d'enfants, soit à la date de validation par l'ONE, suite à l'introduction de modifications éventuelles.

1. DÉNOMINATION

Fiche de renseignements à compléter selon l'autorisation délivrée.

2. RESPECT DES REGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Le projet d'accueil est élaboré en concertation avec l'ensemble du personnel de la maison d'enfants.

Il fait l'objet d'une évaluation régulière quant à sa mise en œuvre et est mis à jour au moins tous les 3 ans.

Le Directeur (m/f) de la maison d'enfants transmet à l'ONE copie du projet d'accueil et de ses mises à jour.

Le Directeur de la maison d'enfants délivre une copie du projet d'accueil aux personnes qui lui confient l'enfant.

Conformément à la législation en vigueur l'apport éventuel de denrées alimentaires par les parents devra respecter le prescrit du guide AFSCA en matière de sécurité alimentaire[1].

3. ACCESSIBILITE

La loi considère comme **discrimination** :

- une différence de traitement
- fondée sur l'un des critères fixés par la loi
- qui ne peut pas être justifiée de manière objective et raisonnable

Exemples : la nationalité, la couleur de peau, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique, le sexe et les critères apparentés (grossesse, accouchement, maternité, changement de sexe, transsexualisme), le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, les convictions religieuses, philosophiques ou politiques, la naissance, l'état civil, la fortune, la langue, l'état de santé, les caractéristiques physiques ou génétiques, l'origine sociale.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit de **réserver au moins 10 % de sa capacité totale**, en vue de rencontrer notamment les besoins d'accueil d'enfants ayant un lien de parenté avec un autre enfant déjà inscrit. Dans ce cas, les modalités d'inscription et de réservation des places sont différentes de celles prévues par la réglementation.

Parmi les **autres situations particulières éventuelles** à prendre en compte :

- L'accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- L'accueil d'un enfant sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- L'accueil d'un enfant confié en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- La protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Ces autres situations particulières seront spécifiées dans le présent ROI.

Modalités particulières éventuelles :
Certaines priorités peuvent être attribuées à un public particulier, dans le cas où la maison d'enfants a été créée avec une finalité spécifique, pour autant que celles-ci soient également spécifiées dans le ROI.

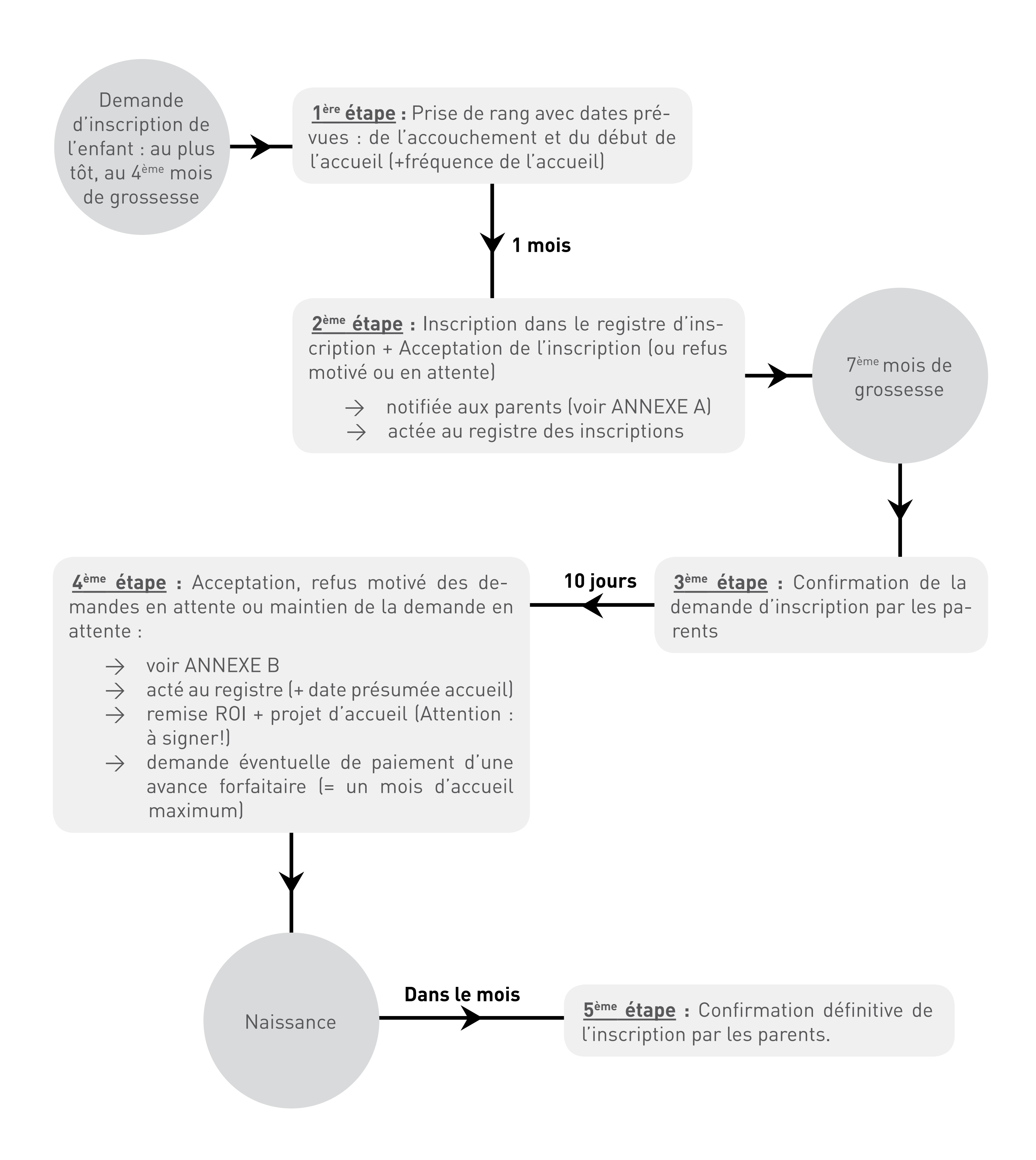
Par exemple, la maison d'enfants créée au sein d'une entreprise.

1. Guide d'autocontrôle pour la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueil collectifs de la petite enfance

4. MODALITES D'INSCRIPTION

Demande d'inscription

Le schéma ci-dessous retrace les différentes étapes liées aux demandes d'inscription (**accueil d'un enfant de moins de 6 mois**).



Accueil d'un enfant de moins de 6 mois

- **DEMANDE D'INSCRIPTION**

  → A partir du 4ème mois de grossesse : le milieu d'accueil réceptionne la demande d'inscription précisant le nombre probable de jours et de demi-jours par semaine ou par mois de présence de l'enfant, ainsi que la date probable du début de l'accueil.

Chaque demande d'inscription est transcrite par ordre chronologique dans le registre d'inscription.

Il est conseillé de remettre aux parents une copie du projet d'accueil et du ROI pour consultation.

  → Dans un délai d'un mois après la réception de la demande d'inscription : le milieu d'accueil notifie aux parents soit l'acceptation, soit l'inscription en attente de réponse, soit le refus motivé d'inscription[2]. Le milieu d'accueil acte sa réponse dans le registre des inscriptions, en mentionnant, le cas échéant, la date présumée du début de l'accueil.

- **CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION**

  → Dans le 7ème mois de grossesse : le milieu d'accueil réceptionne la confirmation de la demande d'inscription , en y actant la date probable de début d'accueil, selon la répartition horaire prédéterminée.

  → Au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la confirmation d'inscription : le milieu d'accueil notifie l'acceptation, le refus motivé ou encore, le fait qu'elle n'est pas en mesure d'accepter l'inscription[3.]

- Dans le cas où l'inscription est acceptée et confirmée, de part et d'autre :

L'inscription est transcrite, sous forme d'inscription ferme, dans le registre d'inscriptions du milieu d'accueil, en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil, ainsi que la répartition horaire demandée. A ce moment, le milieu d'accueil remet aux parents le ROI et le projet d'accueil, à signer pour accord.

Le milieu d'accueil peut demander aux parents une avance forfaitaire destinée à assurer la réservation de la place de l'enfant dans le milieu d'accueil et à garantir la bonne exécution des obligations financières des parents tout au long de l'accueil de l'enfant. Celle-ci correspond au maximum à un mois d'accueil calculé sur la base de la fréquentation demandée.

- Dans le cas où l'inscription est en attente d'une réponse définitive du milieu d'accueil :

Le milieu d'accueil notifie aux parents qu'il n'est pas en mesure d'accepter l'inscription et s'engage à les informer lorsqu'une place se libèrera.

- Dans le cas où l'inscription est refusée par le milieu d'accueil :

Le milieu d'accueil notifie les motifs du refus d'inscription[4],
Ce refus peut se justifier soit :

- par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil
- par l'incompatibilité de la demande avec le ROI ou le projet d'accueil
- si le nombre de journées de présence est inférieur en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, en dehors des mois de vacances annoncés par les parents.

- **INSCRIPTION DÉFINITIVE**

  → Dans le mois qui suit la naissance : les parents doivent confirmer la naissance de leur enfant afin que l'inscription soit définitive.

---

2. Voir ANNEXE A - Réponse à la demande d'inscription (à compléter par la maison d'enfants)
3. Voir ANNEXE B - Décision de la maison d'enfants après confirmation de la demande d'inscription (à compléter par la maison d'enfants)
4. Voir ANNEXES A et B - Réponse à la demande d'inscription - Décision de la maison d'enfants après confirmation de la demande d'inscription (à compléter par la maison d'enfants)

Accueil d'un enfant de plus de 6 mois

L'ensemble des étapes liées à la procédure d'inscription restent identiques pour l'accueil d'un enfant de plus de 6 mois, à l'exception des dispositions suivantes :

- **DEMANDE D'INSCRIPTION**
  - → Dans les 9 mois qui précèdent la date prévue de l'entrée de l'enfant : le milieu d'accueil réceptionne la demande d'inscription.

- **CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION**
  - → Au terme des 3 mois qui suivent la demande d'inscription : le milieu d'accueil réceptionne la confirmation de la demande d'inscription, au plus tard dans le mois qui suit cette échéance.

- **INSCRIPTION DÉFINITIVE**
  - → Au plus tard deux mois avant l'entrée de l'enfant : le milieu d'accueil réceptionne la confirmation de l'inscription.

5. CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil précise un ensemble de modalités pratiques liées à l'accueil de l'enfant qui définissent les droits et les devoirs réciproques des parties concernées.

Une autorisation préalable et écrite des parents devra être remise au milieu d'accueil dans le cas où une tierce personne se présenterait pour déposer ou reprendre l'enfant.

Article 1 : Horaire

- → En cas d'horaire variable de l'accueil de l'enfant, une fiche de présences sera complétée par les parents afin de définir les besoins d'accueil sur une période allant de 1 semaine à 3 mois.
- → En cas de séparation des parents, il est conseillé au milieu d'accueil de demander aux parents un document les informant des modalités de garde ou le cas échéant, la copie du jugement organisant la garde.

Article 2 : Avance forfaitaire

- **DISPOSITION GÉNÉRALE**

Si le milieu d'accueil décide de demander une avance forfaitaire, il indique le montant fixé.
Si le milieu d'accueil décide de ne pas demander d'avance forfaitaire, il indique le montant de 0€ dans la case prévue à cet effet.

Le milieu d'accueil choisit le mode de paiement.

- **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :** annulation de l'inscription par les parents**.**

Exemples de cas de force majeure pouvant entraîner une désinscription d'un enfant avec remboursement obligatoire de l'avance forfaitaire :

- maladie de l'enfant ou des parents pour longue durée ;
- perte d'un emploi ;
- déménagement inattendu (séparation, délocalisation de l'emploi, rupture de bail,...)
- ...

En l'absence de cas de force majeure, le Directeur de la maison d'enfants doit cocher une des trois propositions concernant le remboursement éventuel de l'avance forfaitaire et compléter l'éventuel délai endéans lequel les parents doivent annoncer leur décision.

Article 3 : Participation financière des parents et modalités de paiement

- **DISPOSITION GÉNÉRALE :**

Le Directeur de la maison d'enfants coche le mode de calcul qu'il pratique et complète le montant demandé, ainsi que les modalités de paiement.

- **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :**

Le Directeur de la maison d'enfants coche les options choisies.

Si la demande d'accueil s'écarte de manière régulière de l'horaire initialement prévu par le contrat d'accueil, un avenant au dit contrat devra être envisagé.

Toute demande de journée d'accueil supplémentaire peut être acceptée moyennant le respect de la réglementation applicable (capacité d'accueil et taux d'encadrement). La ou les journée(s) supplémentaire(s) sera/seront prise(s) en compte dans le récapitulatif des journées de présence annuelle de l'enfant.

«Autre» : le Directeur de la maison d'enfants peut en outre et à titre d'exemple, choisir de pratiquer une réduction tarifaire pour les fratries.

Toute autre disposition particulière envisagée devra être mentionnée dans le contrat d'accueil en évitant toute mesure excessive.

- **PÉNALITÉS :**

Un retard de paiement peut donner lieu à une indemnité (forfait par jour de retard, intérêt par jour de retard, etc.), à partir d'un minimum de 5 jours ouvrables (à définir).

Article 4 : Modalités de révision de la participation financière

En cas de révision de la participation financière des parents, le Directeur de la maison d'enfants veillera à déterminer les plafonds maxima qui ne pourront être dépassés. Il envisagera une communication préalable aux parents.

Il s'agira, notamment, de préciser les éventuelles modalités de révision :

- la prise en compte éventuelle de l'indice santé,
- le % d'augmentation maximum de la participation financière des parents par rapport au montant initial, sachant toutefois que ce % devra rester raisonnable afin d'assurer l'accessibilité du milieu d'accueil.

Article 5 : Modalités de rupture

Le Directeur de la maison d'enfants doit réfléchir aux modalités de fin de contrat et définir une durée de préavis de maximum 3 mois, en lien avec le Code de qualité et l'avance forfaitaire éventuelle.

Lorsque toutes les modalités de préavis ont été respectées, l'avance forfaitaire devra être restituée aux parents.

Article 8 : Litiges

Le nom du Canton judiciaire est dépendant de l'adresse du milieu d'accueil.

6. MODALITES PRATIQUES DE L'ACCUEIL

Pour assurer un accueil de qualité, le Directeur de la maison d'enfants rédige un ensemble de modalités pratiques visant notamment les aspects fonctionnels et matériels.

La maison d'enfants décrit de manière **exhaustive** les modalités d'organisation de la période de familiarisation (horaire, tarification, présence du (des) parent(s)).

A titre d'exemples pour les fournitures :

- le contenu du trousseau de l'enfant
- ce que doivent ou peuvent apporter les parents
- l'interdiction de porter des bijoux ou cordelettes,… pour éviter tout risque quant à la santé de l'enfant.

La dynamique de formation continue sera réfléchie en équipe de manière à envisager un plan de formation visant à garantir la qualité de l'accueil. Ce dernier sera communiqué aux parents dans les meilleurs délais.

«Autre» : à titre d'exemple, le respect des emplacements de parking prévus par le mileu d'accueil.

Les dispositions adoptées doivent être conformes aux réglementations existantes (réglementation générale, Code de qualité).

7. DROIT A L'IMAGE

La diffusion d'images prises au sein d'un milieu d'accueil requiert la plus grande prudence. Si le milieu d'accueil envisage un mode de diffusion de photos et ou vidéos qui n'est pas expressément repris dans le modèle d'autorisation parentale, un nouvel accord devra être demandé aux parents.

Des sanctions sont prévues en cas de non respect des dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée.

8./9. REDUCTION FISCALE DES FRAIS DE GARDE – INTERVENTION ACCUEIL

Sans préjudicie d'un quelconque désaccord lié à l'accueil, le milieu d'accueil a l'obligation de compléter et de remettre les attestations fiscales et le formulaire de demande intervention accueil, conformément à la réglementation en vigueur.

10. ASSURANCES

Que couvre l'assurance en responsabilité civile et professionnelle ?

La responsabilité civile et professionnelle couvre le milieu d'accueil contre les dommages qu'il peut causer dans le cadre de son activité professionnelle.

En vertu de l'article 1382 du code civil, la responsabilité civile et professionnelle peut être engagée dès lors :

- qu'un **dommage** a été causé à un enfant, un tiers ou un fournisseur ;
- qu'**une faute a été commise** ou un manquement de comportement d'une personne qui est normalement prudente ;
- qu'un **lien de causalité** entre le dommage et la faute puisse être établi (le manquement doit être à l'origine du dommage).

Dommage subi à l'enfant dès lors qu'aucune faute n'a été commise.

L'assureur en responsabilité civile du milieu d'accueil prendra en charge le(s) dommage(s) subi(s) à l'enfant, **sauf s'il se blesse seul et qu'aucune faute ou négligence ne soit retenue à l'encontre de la personne** qui était censée le surveiller au moment de l'accident.

La réglementation en vigueur prévoit que les milieux d'accueil doivent contracter une assurance en responsabilité civile et professionnelle mais ne leur impose pas de contracter une **assurance complémentaire** destinée à couvrir le **dommage corporel** des enfants pris en charge, laquelle pouvant couvrir de manière complémentaire les dommages éventuels.

Il est dès lors fortement conseillé à la maison d'enfants de contracter une assurance complémentaire, une extension de garantie ou une protection juridique pour couvrir tous les types d'accidents et de faire part aux parents de la couverture du contrat dans le ROI (Cfr : autres types d'assurances).

Il est également important de prendre le temps avec son assureur (courtier) pour lui rendre compte de l'activité professionnelle que vous allez exercer (nombre d'enfants accueillis, déplacements, activités intérieures et extérieures, situations particulières : accueil d'enfants porteurs d'un handicap, lieux de prestations, collaborateurs,...), afin qu'il puisse vous conseiller au mieux sur les types d'assurances auxquels vous devriez recourir, ainsi que les couvertures respectives.

12. DISPOSITIONS MEDICALES

- **ORGANISATION DU SUIVI MÉDICAL DE SANTÉ**

La maison d'enfants veillera à informer les parents sur les modalités de suivi médical organisées par l'ONE.

- **VACCINATIONS**

Le Directeur de la maison d'enfants remplit une fiche de vaccination[5] par enfant accueilli au sein du milieu d'accueil, au départ des certificats d'entrée de l'enfant en milieu d'accueil et veille à leur mise à jour régulière, via les informations transmises dans le carnet de l'enfant.

Ces fiches sont rassemblées dans un classeur, consultables dans la maison d'enfants.

Dans le cas où les parents choisissent de réaliser les vaccins par le médecin de la consultation médicale et pour autant que celle-ci soit organisée au sein du milieu d'accueil, le milieu d'accueil remet aux parents le formulaire adéquat.

5. Voir ANNEXE C - Vaccination de l'enfant

- **MALADIES**
  - → Un certificat médical est exigé en cas d'absence de plus de deux jours et celui-ci précisera les jours d'éviction de l'enfant et la date de reprise dans la maison d'enfants.
  - → Lorsque le médecin de la consultation porte à votre connaissance qu'un enfant est porteur d'une maladie contagieuse telle que :
    - hépatite A
    - méningite à haemophilus influenzae groupe B
    - méningite à méningocoque
    - rougeole
    - oreillons
    - coqueluche
    - tuberculose
    - ………………………………………………………………………………………

le Directeur de la maison d'enfants est tenu d'en informer dans les plus brefs délais les parents des autres enfants accueillis, en leur remettant le document utile[6] dûment complété par le médecin de la consultation.

  - → Lorsqu'un parent porte à votre connaissance que son enfant est porteur d'une maladie contagieuse, la maison d'enfants est tenue d'en informer dans les plus brefs délais les parents des autres enfants accueillis, en leur remettant l'ANNEXE D[7] dûment complétée par le médecin de la consultation qui veillera à vous accompagner dans la communication à leur transmettre. Des recommandations de prévention pourront ainsi être mises en place.

La maison d'enfants informera en outre le Conseiller médical pédiatre et le Coordinateur accueil des maladies invasives de type méningocoque ou pneumocoque.

- **URGENCES**
  - → Lorsqu'un enfant doit être transporté en ambulance, le Directeur de la maison d'enfants prévient immédiatement les parents.

Lors de tout événement médical important comme :

- une mort subite inexpliquée,
- une infection à méningocoque,
- un accident grave nécessitant une intervention médicale et ou un recours à l'hospitalisation (exemples : fracture, commotion cérébrale, intoxication, brûlure, strangulation, noyade, morsure,…): le Directeur de la maison d'enfants informe dans les plus brefs délais le Coordinateur accueil.

Des documents seront à compléter afin de relater l'événement.

6. Document disponible auprès de la Coordination accueil ou du Conseiller médical pédiatre
7. Voir ANNEXE D - Document à l'attention du médecin traitant

ANNEXES

Réponse à la demande d'inscription

Adresse du milieu d'accueil:

Je soussigné(e) responsable

du milieu d'accueil atteste avoir reçu la demande d'inscription, l'acte dans le registre d'inscription et notifie par la présente à :

Madame, Monsieur

Domiciliés à :

◯ L'acceptation de l'inscription de leur futur enfant aux conditions suivantes :

Date probable de la naissance: Date probable de l'entrée:

Horaire prévu :

	Matinée	Après-midi
Lundi	de h min à h min	de h min à h min
Mardi	de h min à h min	de h min à h min
Mercredi	de h min à h min	de h min à h min
Jeudi	de h min à h min	de h min à h min
Vendredi	de h min à h min	de h min à h min

◯ L'inscription en attente de leur enfant.

Dans ces deux cas, j'invite les parents à me recontacter dans les 3 mois afin de me confirmer leur demande d'inscription.

◯ Le refus d'inscription de votre enfant, sur base du(des) critère(s) repris ci-après, au sein de notre milieu d'accueil, à savoir :

- ◯ l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil
- ◯ l'incompatibilité de votre demande avec le projet d'accueil et/ou le règlement d'ordre intérieur de notre milieu d'accueil. En effet, votre demande

alors que

Souhaitant toutefois vous aider dans votre recherche de place d'accueil, je vous suggère de prendre contact avec :

Nom	Adresse	Téléphone

Je m'engage à vous tenir informés de l'évolution de la liste d'attente.

Fait à , le

Signature du responsable du milieu d'accueil :

Décision du milieu d'accueil après confirmation de la demande d'inscription

Je soussigné(e) ,

Responsable du milieu d'accueil

Situé

Madame, Monsieur,

Comme suite à votre demande d'inscription en attente du , je vous informe:

◯ L'acceptation de l'inscription de votre enfant sous la condition que l'avance forfaitaire de € soit versée sur le compte de ,
N° avec pour mention « Réservation, nom de famille, date d'entrée prévue » et ce, selon la grille horaire suivante :

	Matinée	Après-midi
Lundi	de h min à h min	de h min à h min
Mardi	de h min à h min	de h min à h min
Mercredi	de h min à h min	de h min à h min
Jeudi	de h min à h min	de h min à h min
Vendredi	de h min à h min	de h min à h min

◯ Le maintien de votre demande d'inscription en attente de réponse :

◯ Le refus d'inscription de votre enfant, sur base du(des) critère(s) repris ci-après, au sein de notre milieu d'accueil, à savoir:

- ◯ l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil
- ◯ l'incompatibilité de votre demande avec le projet d'accueil et/ou le règlement d'ordre intérieur de notre milieu d'accueil. En effet, votre demande

alors que

Souhaitant toutefois vous aider dans votre recherche de place d'accueil, je vous suggère de prendre contact avec :

Nom	Adresse	Téléphone

Je m'engage à vous tenir informés de l'évolution de la liste d'attente.

Fait à , le

Signature du responsable du milieu d'accueil :

Vaccinations de l'enfant

Nom de l'enfant :

		2 mois	3 mois	4 mois	12-13 mois	14-15 mois
Hexavalent	Poliomyélite* Diphtérie* Tétanos Coqueluche* HIB (Haemophilus Influenzae B)* Hépatite B	☐	☐	☐	☐	☐
RRO	Rougeole* Rubéole* Oreillons*	☐	☐	☐	☐	☐
	Méningocoque C	☐	☐	☐	☐	☐
	Pneumocoque	☐	☐	☐	☐	☐
	Rotavirus	☐	☐	☐	☐	☐

*. L'obligation vaccinale porte sur les vaccins contre les maladies suivantes : diphtérie – coqueluche – polio – haemophilus influenzae B, rougeole, rubéole, oreillons. Mais tous les vaccins recommandés par la Communauté française sont a fortiori vivement recommandés pour les enfants fréquentant un milieu d'accueil.

Document à l'attention du médecin traitant

A l'attention du médecin traitant de:

Cachet du milieu d'accueil de la C.E.

Cher Confrère,

Votre petit patient vit en collectivité dans un milieu d'accueil surveillé par l'ONE.

Il a été en contact, dans ce milieu d'accueil, avec :

- ☐ un cas d'hépatite A
- ☐ un cas de méningite à haemophilus influenzae groupe B
- ☐ un cas de méningite à méningocoque
- ☐ un cas de rougeole
- ☐ un cas d'oreillons
- ☐ un cas de coqueluche
- ☐ un cas de tuberculose
- ☐

• **LES MESURES SUIVANTES ONT ÉTÉ PRISES PAR LE MILIEU D'ACCUEIL (*) :**

• **IL CONVIENT D'ASSURER, CHEZ VOTRE PETIT PATIENT, UNE PROPHYLAXIE PAR (*) :**

L'Enfant ne pourra réintégrer le milieu d'accueil que s'il est muni d'un certificat attestant que le traitement lui a été prescrit ou administré.

En cas de besoin, vous pouvez contacter le médecin responsable

(*) du milieu d'accueil

(*) de la consultation ONE :

Docteur : Téléphone :

Date et signature :

(*)biffer les mentions inutiles

MODE D'EMPLOI DU ROI
APPLICABLE AUX MAISON D'ENFANTS

EDITEUR RESPONSABLE
Benoît PARMENTIER

RÉALISATION
ONE

D/2013/74.80/90



Chaussée de Charleroi 95 - 1060 Bruxelles
Tél. : +32 (0)2 542 12 11 / Fax : +32 (0)2 542 12 51
info@one.be - ONE.be



